

РАССМОТРЕНО
Совет ГБДОУ детского сада № 3
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 6
« 19 » октябрь 2012г

СОГЛАСОВАНО

Председатель
Профсоюзного комитета
З.А. Герасимова

Протокол № 15
« 22 » 10 2012г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

ГБДОУ детский сад № 3
Красногвардейского района

Санкт-Петербурга

Е.В. Иванович

Приказ № 139-Д.П.10

« 22 » 10 2012г

Положение **о службе информационной** **безопасности**

**Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад № 3 присмотра и оздоровления
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга**

2012

1. Общие положения

Служба информационной безопасности (далее Служба) организации создаётся в целях выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых актов, регламентирующих обеспечение защиты информации, в том числе обеспечение безопасности при обработке персональных данных, а также обеспечение защиты и безопасности информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных.

2. Структура

Структура Службы определяется приказом руководителя учреждения.

3. Задачи

Основные задачи Службы заключаются в следующем.

1. Разработка и реализация комплекса организационных и технических мер, направленных на выполнение установленных требований к обеспечению безопасности и защите информации, в том числе персональных данных.
2. Обеспечение постоянного контроля за выполнением установленных требований к обеспечению безопасности и защите информации, в том числе персональных данных.
3. Разработка и внесение предложений руководству по совершенствованию и развитию корпоративной системы обеспечения безопасности и защиты информации, в том числе персональных данных.

4. Функции

Для выполнения поставленных задач Служба осуществляет следующие функции.

1. Готовит и представляет на рассмотрение руководителю учреждения проекты локальных нормативных актов по вопросам обеспечения защиты информации, в том числе персональных данных.
2. Организует и проводит классификацию информационных систем на этапе создания информационных систем или в ходе их эксплуатации (для ранее введенных в эксплуатацию и (или) модернизируемых информационных систем) с целью установления методов и способов защиты информации, необходимых для обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с установленными требованиями.
3. Разрабатывает и реализует комплекс организационных мер по обеспечению защиты информации от:
 - неправомерного доступа;
 - уничтожения;
 - модифицирования;
 - блокирования;
 - копирования;
 - предоставления;
 - распространения;
 - а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.
4. Для защиты информации, в том числе персональных данных от неправомерного доступа Служба обеспечивает:
 - контроль за строгим соблюдением принятого Порядка доступа к конфиденциальной информации, в том числе к персональным данным;
 - предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
 - своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
 - предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
 - возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.
5. Служба при создании и эксплуатации корпоративных информационных систем:
 - самостоятельно разрабатывает и внедряет методы и способы защиты информации, соответствующие установленным требованиям;
 - согласовывает исполнителю планируемые для использования в целях защиты информации методы и способы при условии их соответствия установленным требованиям.
6. Служба:
 - разрабатывает и реализует меры организационного и технического по недопущению воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
 - организует и(или) проводит экспертизу технических средств, используемых при обработке информации на предмет соответствия возможностей защиты информации указанных средств установленным требованиям.
7. Служба разрабатывает и реализует меры по информированию и обучению персонала, в том числе вновь принимаемых на работу лиц, по вопросам защиты информации и персональных данных.
8. Служба контролирует выполнение установленных требований по:

- осуществлению обмена персональными данными при их обработке в информационных системах по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и (или) путем применения технических средств:

- размещению информационных систем, специального оборудования и охране помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организации режима обеспечения безопасности в этих помещениях в части обеспечения сохранности носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключения возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц;

- соблюдению парольной защиты;

- соблюдению установленного регламента работы с электронной почтой;

- соблюдению требований к программному обеспечению и его использованию.

9. В соответствии с установленными нормативно-правовыми актами требованиями Служба обеспечивает:

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

- разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

- проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

- установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- разбор и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

- описание системы защиты информации, в том числе персональных данных;

- ежегодное планирование работы по совершенствованию системы защиты информации, в том числе персональных данных;

- подготовку и предоставление отчетов руководителю, а также по требованию надзорных и иных уполномоченных органов об организационных и технических мероприятиях по защите информации, в том числе персональных данных;

- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

5. Взаимодействие

Для решения поставленных задач и осуществления предусмотренных настоящим Положением функций Служба взаимодействует:

- с государственными, муниципальными органами, учреждениями и организациями, с надзорными органами, а также с иными органами, предприятиями и организациями.

В ходе взаимодействия руководитель и сотрудники Службы:

- в установленном порядке, получают необходимую для осуществления деятельности Службы информацию, разъяснения, уточнения, нормативные и иные документы;

- готовит и в установленном порядке вносят руководителю учреждения предложения по проведению организационных и технических мероприятий, изданию локальных нормативных актов, принятию иных мер по установленным направлениям деятельности в сфере защиты информации, в том числе персональных данных;

- готовят и в установленном порядке предоставляют информацию по находящимся в их компетенции вопросам в сфере защиты информации, в том числе персональных данных, по запросам государственных, муниципальных органов, учреждений и организаций, надзорных органов, а также иных органов, предприятий и организаций.

6. Ответственность

Руководитель Службы несет ответственность перед руководителем учреждения согласно действующему законодательству, нормативно-правовым и локальным нормативным правовым актам за обеспечение:

- выполнения поставленных задач и функций,
- работы с документами и их сохранности, своевременного и качественного исполнения поручений и обращений,
- выполнения требований правил внутреннего трудового распорядка,
- соблюдения правил противопожарной безопасности.

Материальную ответственность за сохранность имущества несут сотрудники, принявшие его на ответственное хранение, согласно действующему законодательству, локальным нормативным правовым актами и договором о материальной ответственности.

Все сотрудники несут ответственность перед руководителем учреждения за своевременное и качественное выполнение:

- требований выполнения действующего законодательства Российской Федерации, иных нормативно-правовых документов, регламентирующих обеспечение защиты информации, в том числе обеспечение безопасности при обработке персональных данных;
- обязанностей, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, настоящим Положением, трудовыми договорами и должностными инструкциями.